



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: מוכנות ותגובה למצבי חירום	מס' הנוהל: 8.4	עדכון מס': 1
תאריך נוהל קודם: 18/7/19	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 1
		מתוך: 4

מטרת הנוהל

מטרת הנוהל לתאר תהליך היערכות ותגובה למצבי חירום בבית למזעור סיכוני חיי אדם.

הגדרות

- 2.1 **מועצה** – מועצה מקומית שהם.
- 2.2 **מצב חירום** – מצב הנוצר כתוצאה מאירוע המסכן את מקום האירוע ו/או הסביבה, מסכן עובדים, תושבים והציבור הרחב.
- 2.3 **פעולות מניעה** – פעולות המקטינות את ההסתברות להתרחשות מצב חירום.

תוכן הנוהל

- 3.1 מועצה מקומית שהם רואה חשיבות רבה ביצירת מערך הערכות למצבי חירום ולהתמודדות נכונה בעת התרחשות אירוע חירום.
- 3.2 מצבי חירום עלולים להתרחש כתוצאה מפעולות/מקורות שונים, כגון:
- 3.2.1 פיגוע חבלני
 - 3.2.2 אסון טבע – רעידת אדמה
 - 3.2.3 הספקת מי שתיה מזוהמים – תרחיש בקטריאלי או כימי.
 - 3.2.4 שריפה
 - 3.2.5 דליפת גז בבריכת השחייה ובמקומות אחרים בישוב.
 - 3.2.6 אחסון כימיקלים בישוב (כגון מי כלור בבריכות שחיה ו/או חומרי הדברה).
 - 3.2.7 שפעת העופות.
- 3.3 מקורות המידע העיקריים של המועצה המקומית לגבי הסיכונים הפוטנציאליים באזור הינם רישיונות לעסקים. על מחלקת רישוי עסקים לרכז מידע זה ולהפנותו לידי ממונה על איכות הסביבה.
- 3.4 בידי המועצה המקומית ירוכז תיק ובו הנחיות לפעולה והוראות לתגובת המועצה המקומית למצבי חירום סביבתיים אפשריים. ההוראות תיגזרנה מתוך ניתוח הסיכונים הפוטנציאליים כפי שעולה מהמידע הנמסר למועצה המקומית.
- 3.5 הערכות המועצה המקומית לטיפול במצב חירום תתואם עם מחלקת הביטחון והגופים הרלוונטיים כגון: מכבי אש, משטרה, המשרד לאיכה"ס, מד"א, פיקוד העורף וכו'.
- 3.6 בהוראות יהיה פירוט של:
- 3.6.1 אחריות וסמכות
 - 3.6.2 סדר פעולות במצבי חירום
 - 3.6.3 גופים שיש לעמוד איתם בקשר



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: מוכנות ותגובה למצבי חירום	מס' הנוהל: 8.4	עדכון מס': 1
תאריך נוהל קודם: 18/7/19	דף מס': 2	מתוך: 4
תאריך עדכון: 14/7/22		

- 3.6.4 שיטה לטיפול במצבים שונים
- 3.6.5 סיום אירוע, כולל דיווח ותיעוד
- 3.7 היערכות פנימית של המועצה תתבצע בהתאם ל"נוהל עבודה בעת אירוע חירום יישובי" (מסמך ישים) ותקיף את כל האגפים והמחלקות במועצה ובכלל זה: חינוך, דוברות, הנדסה, תחזוקה, תחבורה והיסעים, כח אדם, איכות הסביבה, מחשוב, פס"ח, רווחה ח.מ.ש. ווטרינרית.
- 3.8 בעת אירוע חבלני או אירוע חירום מסוג אחר תסייע המועצה המקומית שוהם ככל הנדרש על מנת לאפשר טיפול מהיר ויעיל באוכלוסייה, בתשתית וברכוש ולהחזיר את החיים ביישוב למסלולם הרגיל בהקדם האפשרי.
- 3.9 באחריות הקב"ט לנהל, להנחות ולתאם את הפעילות של האגפים השונים במועצה בעת אירוע חירום בכפוף להנחיות ראש המועצה ומנכ"ל המועצה ולנהל את האירוע.
- 3.10 מנהלי האגפים והמחלקות יוודאו שכל המנהלים/עובדים שישלחו לאזור הפיגוע יתייצבו עם אפוודי זיהוי של המועצה ואמצעי קשר על מנת שניתן יהיה לזהות אותם ולהקל על המשטרה במתן "אישור מעבר". אפוודי זיהוי יחולקו במוקד העירוני באישור המנכ"ל.
- 3.11 מחלקת הביטחון, בתיאום עם ראש המועצה והמנכ"ל, תוודא בעת אירוע חבלני יישום ההיבטים הבאים:
- 3.11.1 סיוע למשטרת ישראל בבידוד אזור האירוע ע"י מחסומים ופקחים.
- 3.11.2 סיוע למשטרת ישראל בשמירת הסדר הציבורי והרכוש.
- 3.11.3 פתיחת "מרכז מידע" טלפוני לציבור.
- 3.11.4 פתיחת מרכז סיוע ומידע באזור האירוע במסגרת מרכז הפעלה קדמי (מטה משימתי).
- 3.11.5 הפעלת חוליות הקישור לבתי החולים והמכון הפתולוגי לקבלת מידע על נפגעים וסיוע למשפחות הנפגעים.
- 3.11.6 הפעלת נוהל עבודה "חבצלת פיגועים"/ארגון הלוויות.
- 3.11.7 סיוע לתושבים באזור התקרית (פיזי ונפשי) באמצעות צוותי טיפול בקהילה.
- 3.11.8 פינוי וקליטת תושבים שנותרו חסרי קורת גג.
- 3.11.9 סיוע למשפחות הנפגעים באיתור קרובים.
- 3.11.10 ניקוי אזור התקרית.
- 3.11.11 תיקון התשתיות שנפגעו בתקרית.
- 3.11.12 העמדת נתונים (תיקי שטח ותוכניות הנדסיות של המבנים) לרשות המשטרה.
- 3.11.13 סיוע באמצעים לפי בקשת המשטרה.
- 3.12 מחלקת הביטחון ויתר האגפים והמחלקות במועצה יפעלו בעת אירוע חירום בהתאם ל"נוהל עבודה בעת אירוע חירום יישובי".
- 3.13 לאחר סיום האירוע יערך סיכום ותוסקנה מסקנות באשר להיווצרות מצב החירום ודרך הטיפול בו, כולל מידת התיאום בין הגופים השונים. המסקנות תוגשנה להנהלת המועצה



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: מוכנות ותגובה למצבי חירום	מס' הנוהל: 8.4	עדכון מס': 1
תאריך נוהל קודם: 18/7/19	דף מס': 3	מתוך: 4

המקומית ולגופים הרלוונטיים, תוך מתן המלצות לעתיד והפקת לקחים בדבר פעולות מונעות.

3.14 כחלק מפעילות ההדרכה, ייקבע לו"ז לתרגול פעילות המועצה המקומית במצבי חירום ע"י רח"ל (רשות חירום לאומית).

3.15 היערכות והתמודדות המועצה המקומית עם מצבי חירום בתחום המים:

3.15.1 חדר המשאבות במועצה המקומית מגובה בדיזל גנרטור כמערכת חלופית למקרה של הפסקת חשמל ומצב חירום.

3.15.2 למועצה המקומית מחסן ובו מאוחסנים האביזרים לתיקון תשתיות המים. למועצה 7 מכלי מים 1 קוב נייחים ומכל 1 קוב נגרר, כ"כ קיים מכל 5 קוב נייח המיועד לביצוע סבבי מילוי, למקרה שתידרש חלוקת מים. המכלים נמצאים בשליטת מנהל מחלקת התחזוקה במועצה. מכלי המים מאוחסנים באזור מכון המים בשטח מחסני המועצה. כמו כן מכון הביוב הראשי של שהם מגובה בדיזל גנרטור.

3.15.3 בתיק חרום למשבר מים יש מפה המתארת את אזורי חלוקת המים וכן את המקורות לאספקת המים מהאזור.

3.15.4 תבוצע בדיקה והדרכת המוכנות לאספקת מים במצבי חירום ובמשבר המים עפ"י הנחיות מטה מל"ח ומנהל המים. בביקורת ובהדרכה יושם דגש על תיקון הליקויים מביקורת קודמת ובחינת ההערכות למצבים בהם עלולה להשתבש אספקת המים (מצבי חירום 3, 4 ו-5).

4. אחריות הביצוע

4.1 קב"ט ומרכז ועדת מל"ח

4.2 מנהלי אגפים

4.3 מנהל מחלקת תחזוקה

4.4 ממונה על איכות הסביבה

4.5 מאמתת איכות ראשית

5. מסמכים ישימים

5.1 הוראות עבודה של המועצה בקובץ איכות ISO 9001:2015

5.2 נוהל עבודה בעת אירוע חירום יישובי



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

שם הנוהל: מוכנות ותגובה למצבי חירום	מס' הנוהל: 8.4	עדכון מס': 1
תאריך נוהל קודם: 18/7/19	תאריך עדכון: 14/7/22	דף מס': 4
		מתוך: 4

6. נספחים

א.מ.ל

7. תפוצה

7.1. ראש המועצה המקומית

7.2. מי"מ וסגן ראש המועצה ומחזיק תיק איכה"ס

7.3. סגני ראש המועצה

7.4. קב"ט ומרכז ועדת מל"ח

7.5. מנהלי אגפים

7.6. מנהל מחלקת תחזוקה

7.7. ממונה על איכות הסביבה

7.8. מאמתת איכות ראשית

7.9. קובץ נהלי איכות

כותב הנוהל: מכון אופק לניהול בע"מ	תפקיד: יעוץ ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול
מנחה תהליך: גב' דליה בסן	תפקיד: מאמתת איכות ראשית
מאשר הנוהל:	תפקיד: מנכ"ל המועצה תאריך: